

बाह्य सेवा नियम(Foreign Service)

बाह्य सेवा से सम्बन्धित नियम वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-दो भाग 2 से 4 के अध्याय-12 के मूल नियम-110 से 127 तथा अध्याय-19 के सहायक नियम-185 व 186 एवं अध्याय-20 के सहायक नियम-206 से 208 में दिए गये हैं।

मूल नियम-9 (7) के अनुसार- बाह्य सेवा का तात्पर्य वह सेवा है जिसमें सरकारी सेवक अपना वेतन शासन की स्वीकृति से केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार अथवा रेलवे बोर्ड के राजस्व के अतिरिक्त अन्य श्रोतों से प्राप्त करता है। उदाहरणार्थ शासन के विभिन्न निगमों, विश्वविद्यालयों, स्थानीय निकायों, विकास प्राधिकरणों आदि में सरकारी सेवक बाह्य सेवा में भेजे जाते हैं।

मूल नियम-110- किसी भी सरकारी सेवक को उसकी इच्छा के विरुद्ध बाह्य सेवा में नहीं भेजा जा सकता है। परन्तु यह अन्य निकायों की सेवा में स्थानान्तरण पर लागू नहीं होंगे, जो पूर्णतया या आंशिक रूप से शासन के स्वामित्व या नियन्त्रण में हो। भारत व भारत के बाहर बिना शासन की स्वीकृति के किसी सरकारी सेवक की बाह्य सेवा में स्थानान्तरित नहीं किया जा सकता है, परन्तु कतिपय मामलों में भारत वर्ष के अन्दर बाह्य सेवा में स्थानान्तरण का अधिकार अधीनस्थ अधिकारियों को प्रतिनिधानित कर दिए गये हैं। अराजपत्रित कर्मचारियों को उ0प्र0 के बाहर अथवा भारत में बाह्य सेवा पर विभागाध्यक्ष द्वारा भेजा जा सकता है।

मूल नियम-111- बाह्य सेवा में स्थानान्तरण तब तक अनुमन्य नहीं है, जब तक सरकारी सेवक द्वारा किए जाने वाला कार्य जनहित में न हो।

मूल नियम-112- यदि कोई सरकारी सेवक अवकाश पर रहते हुए बाह्य सेवा में स्थानान्तरित हो जाता है तो स्थानान्तरण की तिथि से उसका अवकाश में रहना तथा अवकाश वेतन पाना समाप्त हो जाता है।

मूल नियम-113- बाह्य सेवा में स्थानान्तरित सरकारी सेवक उस संवर्ग में बना रहेगा, जिसमें वह स्थानान्तरण से पूर्व स्थायी/अस्थायी रूप से कार्यरत रहा है। पैत्रक विभाग में देय प्रोन्नतियों का लाभ भी उसे देय होगा।

मूल नियम 114- बाह्य सेवा में सरकारी सेवक बाह्य सेवायोजक से उस तिथि से वेतन प्राप्त करने लगेगा, जिस तिथि को उसने सरकारी सेवा में अपने पद का कार्यभार छोड़ा हो अर्थात् कार्यभार ग्रहण काल की अवधि से वेतन बाह्य सेवायोजक देगा।

“राज्यपाल के आदेश”

(1) बाह्य सेवा में स्थानान्तरण का कोई आदेश शासन के किसी विभाग द्वारा बिना वित्त विभाग से पूर्व परामर्श किए हुए निश्चित नहीं किया जाएगा।

उक्त विषय को अधिक बोधगम्य बनाने हेतु आप द्वारा पुनर्लिखित लेख संस्थान के ई-मेल (ifmtr@nic.in) पर भेजा जा सकता है।

- (2) स्थानान्तरण स्वीकृत करते समय दो सिद्धान्तों का पालन किया जाएगा—
- (अ) बाह्य सेवायोजक पर अनावश्यक रूप से भारी बोझ न पड़े।
- (ब) बाह्य सेवायोजक द्वारा इतना आकर्षक पारिश्रमिक न दिया जाय, कि सरकारी सेवा प्रभावित हो जाय।
- (3) सरकारी सेवक को बाह्य सेवायोजक शासन की स्वीकृति से निम्नलिखित सुविधाएँ प्रदान कर सकते हैं।
- (क) अवकाश तथा वेतन के अंशदान का ऐसे अंशदानों का विनियमित करने वाले साधारण नियमों के अनुसार भुगतान।
- (ख) यात्रा भत्ता, सवारी भत्ता व अन्य भत्ते शासन या बाह्य सेवायोजक के नियमों के अन्तर्गत प्रदान किया जाना।
- (ग) निःशुल्क आवास प्रदान किया जाना, जोकि ऐसे मामलों में शासन वाछनीय समझे।

उपर्युक्त के अलावा अन्य सुविधाओं के सम्बन्ध में शासन की विशेष स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।

मूल नियम— 115— जब कोई सरकारी सेवक बाह्य सेवा में हो तो उसकी ओर से उसकी पेंशन पर व्यय करने के लिए प्रदेश के राजस्व में अंशदान जमा किया जाना चाहिए तथा अवकाश वेतन के लिए भी अंशदान जमा किया जाना चाहिए। अंशदानों का भुगतान स्वयं सरकारी सेवक के द्वारा किया जाएगा, जबतक कि बाह्य सेवायोजक उसका भुगतान करने के लिए सहमत न हो।

मूल नियम—116— पेंशन तथा अवकाश वेतन के कारण भुगतान किए जाने वाले अंशदान की दर ऐसी होगी, जिसे राज्य पाल सामान्य आदेश द्वारा निर्धारित कर दें।

मूल नियम—117— निर्धारित पेंशन के लिए अंशदान की दरें इस प्रकार से निर्धारित की जाएंगी कि सरकारी सेवक की वही पेंशन सुरक्षित रहे, जिसे वह शासन की सेवा में रहते हुए उपार्जित करता, यदि वह बाह्य सेवा में स्थानान्तरित न किया जाता।

अवकाश वेतन की दर को निकालने के लिए बाह्य सेवा में लिए गए वेतन वे वेतन के उस भाग को घटाकर जो वे अंशदान के रूप में देते हों तथा पेंशन अंशदान सेवा अवधि तथा अनुमन्य वेतनमान के अधिकतम पर आगणित किया जाता है।

मूल नियम—118— निकाल दिया गया है।

मूल नियम—119— राज्यपाल किसी निर्दिष्ट मामले या मामलों के वर्ग में देय अंशदान से छूट दे सकते हैं। सामान्य नियम द्वारा समय से चुकता न किए गए अंशदान पर चाहे तो ब्याज की दर भी निर्धारित कर सकते हैं।

उक्त विषय को अधिक बोधगम्य बनाने हेतु आप द्वारा पुनर्लिखित लेख संस्थान के ई-मेल (ifmtr@nic.in) पर भेजा जा सकता है।

मूल नियम-120- बाह्य सेवा में भेजा गया कर्मचारी अपने पेंशन तथा वेतन अंशदान को जमा न करने का विकल्प नहीं दे सकता है।

मूल नियम-121- बाह्य सेवा में स्थानान्तरित सरकारी सेवक बिना शासन की स्वीकृति के अपने बाह्य सेवायोजक से इस सम्बन्ध में कोई पेंशन या आनुतोषिक (ग्रेच्युटी) प्राप्त नहीं कर सकेगा।

मूल नियम-122- बाह्य सेवा में अवकाश के वही नियम लागू होंगे जो सरकारी सेवक पर पूर्व में लागू थे, अन्य किसी प्रकार का अवकाश बाह्य सेवायोजक द्वारा नहीं दिया जा सकता है।

मूल नियम-123- भारत के बाहर बाह्य सेवा में गए हुए सरकारी सेवक को उसको बाह्य सेवायोजक ऐसी शर्तों पर अवकाश स्वीकृत कर सकता है जो वह निश्चित कर दे।

मूल नियम-124- बाह्य सेवा पर गए हुए सरकारी सेवक को यदि शासन के अन्तर्गत किसी पद पर स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया जाता है, तो वह उस वेतन को पाएगा, जो उस पद के वेतन पर उसका धारणाधिकार हो।

मूल नियम-125- सरकारी सेवक बाह्य सेवा से शासन की सेवा में उस तिथि को प्रत्यावर्तित होता है, जिस तिथि से वह शासन के अन्तर्गत अपने पद का कार्यभार ग्रहण करता है किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि वह बाह्य सेवा की समाप्ति पर अपने पद का कार्यभार पुनः ले लेने के पूर्व अवकाश लेता है, तो उसका प्रत्यावर्तन उस तिथि से लागू होगा, जिसे शासन निश्चित कर दे।

मूल नियम-126- प्रत्यावर्तन की दशा में बाह्य सेवायोजक द्वारा उसके वेतन का भुगतान किया जाना रुक जाएगा तथा उसके प्रत्यावर्तन की तिथि से उसके अंशदान भी बन्द कर दिए जाएंगे।

मूल नियम-127- वसूल की जाने वाली धनराशि उस सेवा की या उस सेवा के किसी अंश की जैसी भी स्थिति हो, स्वीकृत लागत होगी और वह किसी मास के वास्तविक व्यय के साथ नहीं बदलेगी।

सेवा की लागत में अंशदान भी ऐसी दरों में सम्मिलित होगा जो नियम-116 के अन्तर्गत निर्धारित की जाए और अंशदानों को अधिष्ठान के सदस्यों के वेतन की स्वीकृत दरों पर निकाला जाएगा। शासन वसूलियों की धनराशि को कम कर सकता है या सम्पूर्ण रूप से छोड़ सकता है।

सहायक नियम-185- बाह्य सेवा में गए सरकारी सेवक के अवकाश वेतन तथा पेंशन के लिए अंशदानों का भुगतान वार्षिक आधार पर किया जाएगा। इसे विलम्बतम 15 अप्रैल तक जमा किया जाना होगा। समय से न जमा करने पर अंशदानों पर रू0 100 पर 02 पैसा प्रतिमाह की दर से ब्याज भी देना होगा।

सहायक नियम-186- यदि कोई देय धनराशि जिसमें ब्याज भी सम्मिलित है, का भुगतान देय होने के 12 माह के अन्दर नहीं किया जाता तो सम्बन्धित सरकारी सेवक अपनी पेंशन तथा अवकाश वेतन के अधिकार को खो देगा, ऐसे दावे को पुनर्जीवित करने के लिए सरकारी कर्मचारी को पहले देय धनराशि का भुगतान करने के बाद ही शासन के समक्ष अपने मामले में प्रत्यावेदन कर सकता है।

उक्त विषय को अधिक बोधगम्य बनाने हेतु आप द्वारा पुनर्लिखित लेख संस्थान के ई-मेल (ifmtr@nic.in) पर भेजा जा सकता है।

सहायक नियम-206- सरकारी सेवक के बाह्य सेवा में स्थानान्तरण की सूचना स्थानान्तरण स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा लेखाधिकारी (महालेखाकार) को देना चाहिए तथा तत्सम्बन्धी सूचना सरकारी सेवक को भी स्वयं बिना विलम्ब के महालेखाकार को देनी चाहिए।

सहायक नियम-207- भारत के बाहर बाह्य सेवा के मामले में लेखाधिकारी का तात्पर्य केन्द्रीय राजस्व महालेखाकार से है तथा भारत में लेखाधिकारी का तात्पर्य महालेखाकार से है।

सहायक नियम-208- बाह्य सेवा में स्थानान्तरित सरकारी सेवक द्वारा अंशदान के भुगतान को प्रत्येक तिमाही के अन्त के पश्चात 15 दिन के अन्दर उस तिमाही के लिए धनराशि प्रेषित कर देगा।

कार्यालय ज्ञाप- जी-1-638/दस-534(46)-76 दिनांक, 17 मई, 1979

विषय- सार्वजनिक उपक्रमों निगमों, स्थानीय निकायों में सरकारी सेवकों की बाह्य सेवा पर प्रतिनियुक्ति :-

मूल नियम-110 के अन्तर्गत राज्य सरकार के प्रशासकीय विभागों को अपने अधीनस्थ किसी सरकारी कर्मचारी को भारत में किसी संस्था में बाह्य सेवा पर स्थानान्तरण करने के अधिकार को वित्त विभाग की सहमति की अनिवार्यता को समाप्त कर दिया गया है।

(2) लिपिक तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को बाह्य सेवा पर प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा, यदि विशेष परिस्थितियों में एवं जनहित के कारण इन्हें बाह्य सेवा में भेजा जाता है तो उसे पैत्रक विभाग में प्राप्त वेतन ही अनुमन्य होगा, प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा।

(3) भारत के बाहर बाह्य सेवा पर स्थानान्तरण के आदेश वित्त विभाग की स्वीकृति से पूर्व की भौति जारी होंगे।

(4) भारत में बाह्य सेवा पर गये सरकारी सेवक की सेवा सम्बन्धी मानक शर्तें-

(1) **बाह्य सेवा की अवधि:** बाह्य सेवा में स्थानान्तरण पर कार्यभार से कार्यमुक्त किए जाने के दिनांक से प्रारम्भ होगी तथा वह आदेश में अंकित निर्धारित अवधि के लिए होगी।

(2) **प्रतिनियुक्ति भत्ता:** बाह्य सेवा की अवधि में सम्बन्धित अधिकारी का यदि स्टेशन नहीं बदलता है तो वेतन तथा ग्रेड वेतन का 5 प्रतिशत तथा यदि स्थानान्तरण में स्टेशन बदलता है तो 10 प्रतिशत प्रतिमाह अनुमन्य होगा। (शासनादेश सं0-सा-1-142/दस-2011-204/1999, दिनांक 16 मई, 2011)

(3) **महंगाई भत्ता:** राज्य सरकार की दरों पर आंगणन मूल वेतन पर ही किया जाएगा।

(4) **नगर प्रतिकर भत्ता, मकान किराया भत्ता:** बाह्य सेवायोजक के नियमों के अधीन देय होगा।

- (5) **यात्रा भत्ता:** यात्रा भत्तों की दरें विकल्प के अनुसार भुगतान बाह्य सेवायोजक द्वारा किया जाएगा।
- (6) **भविष्य निधि:** राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवायोजक द्वारा वेतन से कटौती करके ट्रेजरी चालान के माध्यम से जमा किया जाएगा।
- (7) **अवकाश वेतन एवं पेशन सम्बन्धी अंशदान—** राज्य सरकार के नियमों के अनुसार भुगतान सरकारी सेवक द्वारा अथवा बाह्य सेवायोजक द्वारा जैसी भी स्थिति हो तथा भुगतान मासिक न होकर वार्षिक किया जाएगा।
- (8) **चिकित्सा सुविधाएं—** चिकित्सा सुविधाएं राज्य सरकार की दरों से कम नहीं होगी। बाह्य सेवायोजक द्वारा चिकित्सा भत्ता देय नहीं है।
- (9) **अवकाश वेतन तथा अवकाश अवधि में प्रतिकर भत्ता—** अवकाश वेतन उसके पैत्रक विभाग से तथा महंगाई भत्ता, प्रतिकर भत्ता, बाह्य सेवायोजक द्वारा वहन किया जाएगा। मृत्यु व सेवानिवृत्ति पर भुगतान उसके पैत्रक विभाग द्वारा किया जाएगा।
- (10) **सामूहिक बीमा योजना—** सा0भ0नि0 की भाँति सामूहिक बीमा योजना की कटौती निरन्तर की जाती रहेगी और ट्रेजरी चालान के माध्यम जमा करायी जाएगी।
- (11) **असाधारण पेंशन—**विकलांगता तथा मृत्यु के सम्बन्ध में किया गया दावा असाधारण पेंशन (सी0एस0आर0) नियमावली के अनुसार किया जाएगा और इसका दायित्व बाह्य सेवायोजक का ही होगा।
- (12) **कार्यभार ग्रहण करने व छोड़ने के समय का वेतन—** वेतन राज्य सरकार के नियमों से और भुगतान बाह्य सेवायोजक द्वारा किया जाएगा।
- (13) **अवकाश और पेंशन—**बाह्य सेवा की अवधि में अवकाश और पेंशन के भुगतान राज्य सरकार के नियमों के अनुसार ही नियंत्रित होंगे।
- (14) **अन्य वित्तीय सुविधाएं—** अन्य वित्तीय सुविधाएं बिना शासन की सहमति से देय नहीं होगी।

(शासनादेश संख्या—जी-1-194/दस-2001-534(1)/93, दिनांक 29 मई 2001)

पेंशनरी अंशदान जमा न होने की दशा में उक्त अवधि के लिए पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी पेंशन स्वीकृत करते समय पेंशन स्वीकृत नहीं करेंगे जिस अवधि का अंशदान जमा नहीं है। यदि कालान्तर में उक्त अंशदान जमा हो जाने की पुष्टि हो जाती है, तो उक्त अवधि के लिए पेंशन स्वीकृत कर दी जाएगी।

(शासनादेश संख्या-जी-1-176/दस-99-534(46)76टी0सी0, दिनांक 16 मार्च, 1999)

बाह्य सेवा में भेजे गए सरकारी सेवक की सेवा की सामान्य अवधि 3 वर्ष तथा विशेष परिस्थितियों में वित्त विभाग की सहमति से उक्त अवधि 05 वर्ष तक, किन्तु 05 वर्ष के उपरान्त किसी भी दशा में प्रतिनियुक्ति की अवधि बढ़ाई नहीं जायेगी।

शासनादेश संख्या-जी-1-205/दस-97-534(46)/76, दिनांक 8 अप्रैल, 1997 के अनुसार- किसी भी सरकारी सेवक को जो बाह्य सेवा पर एक बार स्थानान्तरित किया जा चुका है उसे दूसरी बार बाह्य सेवा में स्थानान्तरित करने से पूर्व पैत्रक विभाग में बीच की सेवा की अवधि दो वर्ष होगी परन्तु उक्त दो वर्ष की अवधि को विशेष परिस्थितियों में गुणावगुण के आधार पर 6 माह तक रखने का अधिकार प्रशासकीय विभाग को प्रतिनिहित किया गया है परन्तु इससे कम अवधि के लिए वित्त विभाग की सहमति की आवश्यकता होगी।

इसके अतिरिक्त 55 वर्ष की आयु के उपरान्त कोई सरकारी सेवक बाह्य सेवा पर नहीं भेजा जाएगा। यदि 55 वर्ष की आयु के उपरान्त किसी सरकारी सेवक को नितान्त आवश्यक परिस्थितियों एवं जनहित में बाह्य सेवा पर भेजे जाने की आवश्यकता हो तो प्रशासकीय विभाग वित्त विभाग की पूर्व सहमति प्राप्त करेंगे।

लेखाशीर्षक का पुनरीक्षण-

पेंशनरी अंशदान से सम्बन्धित लेखाशीर्षक-

- 0071-पेंशन और अन्य सेवानिवृत्तिक लाभों के सम्बन्ध में अंशदान की वसूलियों
- 01-सिविल
- 101-अभिदान व अंशदान
- 05- सार्वजनिक बाह्य सेवा के लिए अंशदान/पेंशनरी अंशदान की दरें।

अवकाश वेतन अंशदान से सम्बन्धित लेखा शीर्षक-

- 0070-अन्य प्रशासनिक सेवाएं
- 60-अन्य सेवाएं
- 800- अन्य प्राप्तियों
- 04- अवकाश वेतन अंशदान

शासनादेश संख्या-जी-1-98/दस-534(11)/93, दिनांक 26 फरवरी, 1994 के अनुसार-मूल वेतन के 11 प्रतिशत की धनराशि अवकाश वेतन अंशदान के रूप में देय होगी।

पेंशन अंशदान की दर

पेंशन से सम्बन्धित अंशदान की दरें वर्तमान में शासनादेश संख्या- जी-1-2700/दस(10)/82, दिनांक 15-12-82 द्वारा निर्धारित की गयी हैं। पेंशन अंशदान सेवा अवधि या अनुमन्य वेतनमान के अधिकतम पर आगणित किया जाता है।

पेंशन अंशदान की मासिक दर (वेतनमान के अधिकतम का प्रतिशत में)

सेवा अवधि वर्ष में	श्रेणी-क	श्रेणी-ख	श्रेणी-ग	श्रेणी-घ
0-1	7	6	5	4
1-2	7	6	6	4
2-3	8	7	6	5
3-4	8	7	7	5
4-5	9	8	7	5
5-6	10	8	7	6
6-7	10	9	8	6
7-8	11	9	8	6
8-9	11	10	9	7
9-10	12	10	9	7
10-11	12	11	10	7
11-12	13	11	10	8
12-13	14	12	10	8
13-14	14	12	11	8
14-15	15	13	11	9
15-16	15	13	12	9
16-17	16	14	12	9
17-18	16	14	13	10
18-19	17	15	13	10

उक्त विषय को अधिक बोधगम्य बनाने हेतु आप द्वारा पुनर्लिखित लेख संस्थान के ई-मेल (ifmtr@nic.in) पर भेजा जा सकता है।

19–20	17	15	13	10
20–21	18	16	14	11
21–22	19	16	14	11
22–23	19	17	15	11
23–24	20	17	15	12
24–25	20	17	16	12
25–26	21	18	16	12
26–27	21	18	16	13
27–28	22	19	17	13
28–29	23	19	17	13
29–30	23	20	18	13
over 30 years	23	20	18	14

उक्त विषय को अधिक बोधगम्य बनाने हेतु आप द्वारा पुनर्लिखित लेख संस्थान के ई-मेल (ifmtr@nic.in) पर भेजा जा सकता है।